CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA

MANUAL DEL USUARIO

INGRESO DE PODERES VIA WEB

CAMARA FEDERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Objetivo 2
Requisitos 2
Modalidad de Conexión 2
Autenticación del Letrado 3
Si olvidó su contraseña 4
Teclado Virtual 6
Alta Poderes 7
Datos del poderdante 7
Clasificación 10
Datos del Demandado 11
Datos del abogado 14
Consulta de Poderes 18
Historial de Revisión 21

USO OFICIAL

D.G.T.

Objetivo

En el presente instructivo se explicará la manera de operación del sistema de ingreso de Poderes Web por parte del Letrado para la Cámara Federal de la Seguridad Social y la Cámara Nacional del Trabajo.

Requisitos

- Formalizar la adhesión al servicio mediante la firma del convenio de Adhesión
- Poseer Usuario y contraseña para operar el mismo
- Previo al uso del Sistema, se deberá descargar e instalar el Certificado de Seguridad siguiendo los pasos descriptos en el "Manual de Instalación" y configurar el navegador según se indica en el "Manual de Configuración del Navegador"

Modalidad de Conexión

El letrado deberá acceder desde la página del Poder Judicial de la Nación www.pjn.gov.ar ***ingresando en*** *Servicios Disponibles para la Gestión Judicial e Inscripción a los Concursos, opción Usuarios Registrados.*

Poder Judicial de la Nación Argentina - Mozilla Firefox
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN
REPÚBLICA ARGENTINA
Servicios disponibles para la Gestión Judicial e Inscripción a los Concursos
INFORMACION SOBRE SERVICIOS DISPONIBLES
INGRESAR
PARA USUARIOS REGISTRADOS
INGRESAR
REQUISITOS TECNICOS COMUNES A TODOS LOS SERVICIOS
INGRESAR
REGISTRACION DE NUEVOS USUARIOS
Antes de registrarse, lea los instructivos correspondientes.
SELECCIONE UNA OPCIÓN
INGRESAR
LUGARES DE ACREDITACIÓN DE IDENTIDAD Y/O HABILITACIÓN DE SERVICIOS
VER +
CONVENIOS DE ADHESION A LOS SERVICIOS
INGRESAR
NUEVO
GESTIÓN DIGITAL DE CAUSAS PREVISIONALES DEL FUERO FEDERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
VER +
Todos los derechos reservados © 2008 - Poder Judicial de la Nación - República Argentina

USO OFICIAL

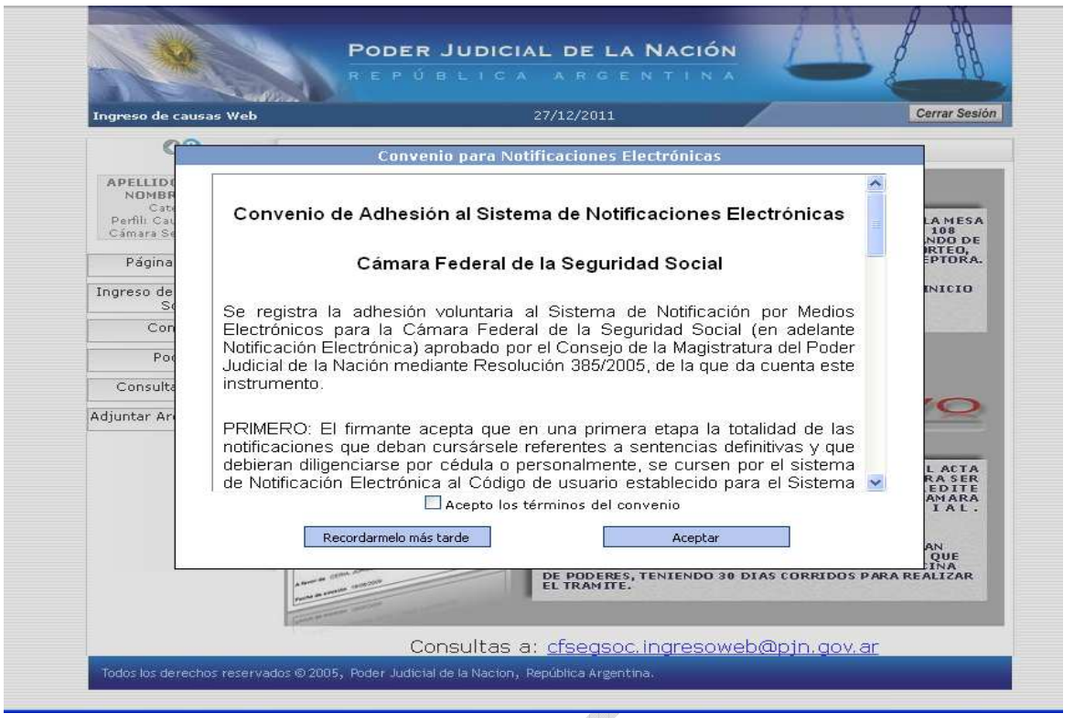
Procedimiento de Operación

Autenticación del Letrado

Una vez accedida la dirección mencionada, aparecerá en el navegador una pantalla de ingreso donde el Letrado deberá ingresar el código de usuario, contraseña e introducir el código de verificación.

A continuación pulsando el botón "Aceptar", se accederá al servicio de Ingreso de Poderes Web.

USO OFICIAL


PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN
REPÚBLICA ARGENTINA
Ingreso de causas Web
27/12/2011
Cerrar Sesión
Convenio para Notificaciones Electrónicas
Convenio de Adhesión al Sistema de Notificaciones Electrónicas
Cámara Federal de la Seguridad Social
Se registra la adhesión voluntaria al Sistema de Notificación por Medios Electrónicos para la Cámara Federal de la Seguridad Social (en adelante Notificación Electrónica) aprobado por el Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación mediante Resolución 385/2005, de la que da cuenta este instrumento.
PRIMERO: El firmante acepta que en una primera etapa la totalidad de las notificaciones que deban cursársele referentes a sentencias definitivas y que debieran diligenciarse por cédula o personalmente, se cursen por el sistema de Notificación Electrónica al Código de usuario establecido para el Sistema
Acepto los términos del convenio
Recordarmelo más tarde
Aceptar
DE PODERES, TENIENDO 30 DIAS CORRIDOS PARA REALIZAR EL TRAMITE.
Consultas a: cfsegsoc.ingresoweb@pjn.gov.ar
Todos los derechos reservados © 2005, Poder Judicial de la Nacion, República Argentina.

Esta es la pantalla de Inicio del Sistema, en el marco izquierdo aparecerán las opciones de operación; "Poderes" y "Consultas Poderes".

Si olvidó su contraseña

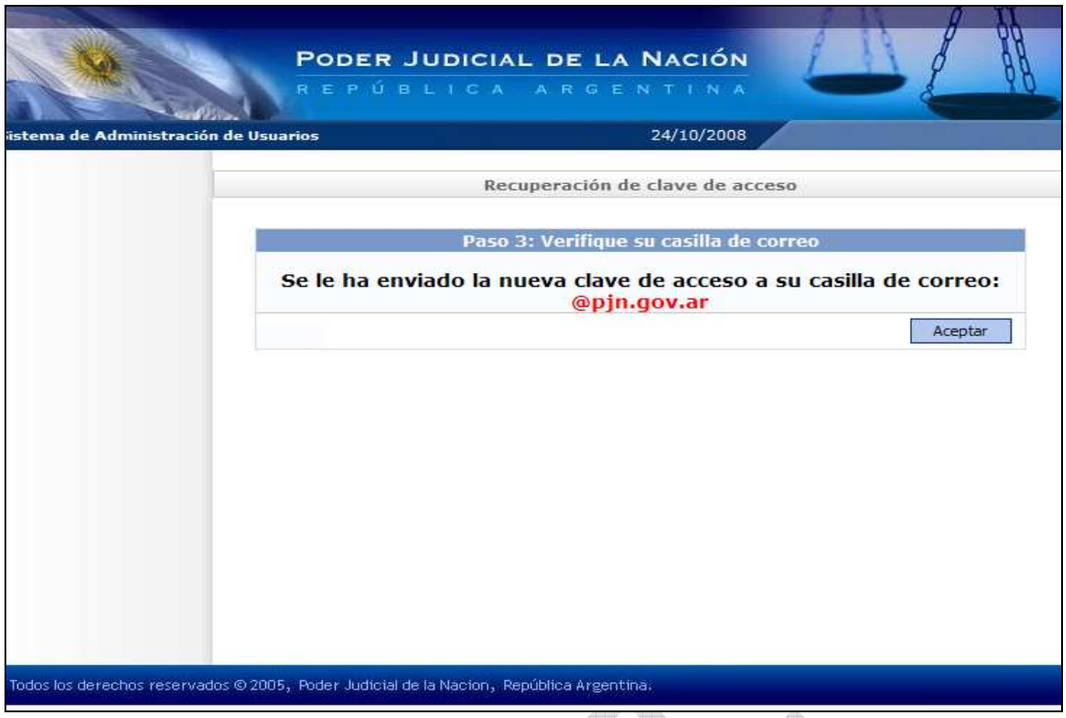
En caso de olvidar la contraseña, posicionando el puntero del mouse sobre el texto "¿No recuerda su contraseña?", se desplegará la siguiente pantalla donde deberá completar su código de usuario y el código de verificación que aparece en letras de color en pantalla:

USO OFICIAL
D.G.T.

USO OFICIAL

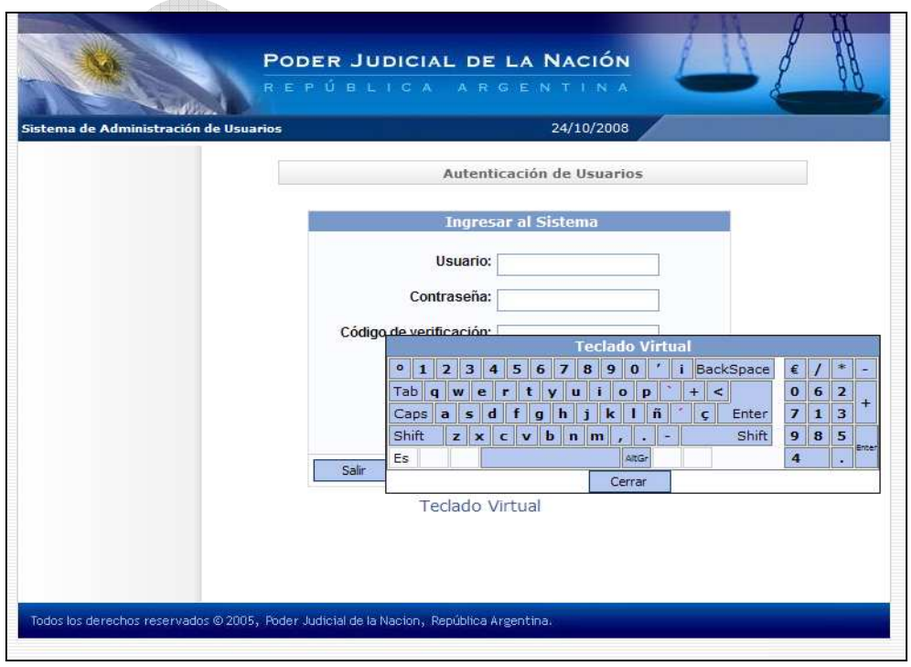
Paso siguiente se debe pulsar el botón "Continuar", y se desplegará una pantalla con la pregunta secreta que fue declarada por el letrado en el momento de asignarle el código de usuario, la cual deberá ser respondida con la respuesta secreta declarada en esa oportunidad.

Se deberá pulsar el botón "Continuar", para que a continuación se despliegue la pantalla de finalización del proceso avisándole que la nueva contraseña ha sido enviada a la casilla de correo declara en la oportunidad de la adhesión al servicio.


PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN
REPÚBLICA ARGENTINA
istema de Administración de Usuarios
24/10/2008
Recuperación de clave de acceso
Paso 3: Verifique su casilla de correo
Se le ha enviado la nueva clave de acceso a su casilla de correo:
@pjn.gov.ar
Aceptar
Todos los derechos reservados © 2005, Poder Judicial de la Nacion, República Argentina.

Teclado Virtual

Con el objeto de evitar posibles robos de claves y/o contraseñas a través de "keyloggers" (1), se estableció como mecanismo el uso del teclado virtual, de la misma manera que lo hacen los bancos en la operatoria de "home banking".



(1) Programas que capturan las pulsaciones del teclado, para registrarlas en un archivo para luego ser enviada por Internet a un receptor para que haga uso de esta información

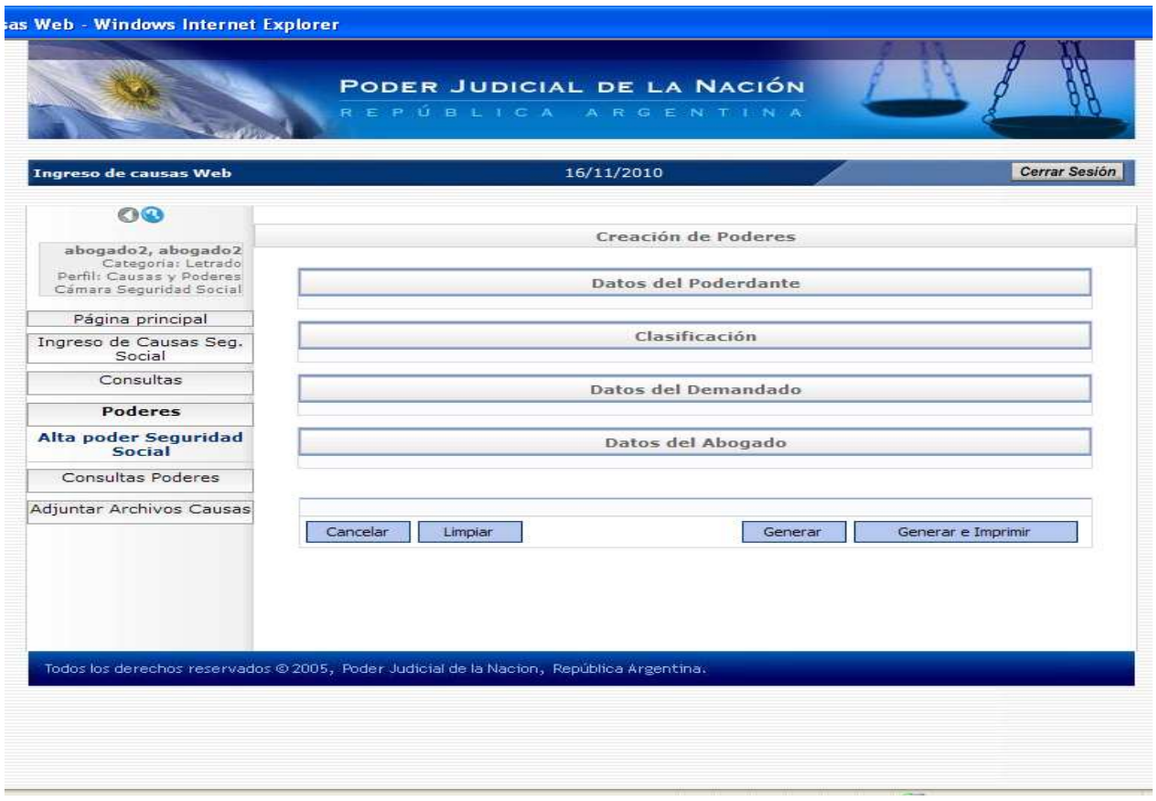
USO OFICIAL

Operando el Sistema

En el marco izquierdo, pulsando sobre el botón "Poderes", se desplegará un Menú con el elemento: "Alta Poder Seguridad Social".

Alta Poderes

Al pulsar "Alta Poder Seguridad Social", se desplegará en el Área Principal del Navegador el Formulario para Ingreso del Poder. El mismo consta de diversos ítems de información para completarse.



Datos del poderdante

En este ítem se deberán ingresar los datos del poderdante ingresando en primer lugar el Apellido y Nombre. Si el poderdante actuara en representación de otro u otros se deberá seleccionar el tipo de representación de la lista que se despliega.

Para que el Sistema valide correctamente la información, se deberán completar todos aquellos campos obligatorios requeridos (*).

USO OFICIAL

En el campo "***Tipo de Representación***", se podrá seleccionar entre dos tipos de representación posible:

- EN REPRES. DE
- POR SI O EN REPRES. DE.

Si el tipo de representación seleccionado es "EN REPRES. DE", se deberá completar el/los nombres de los representados indicando Apellido y Nombre de cada uno.

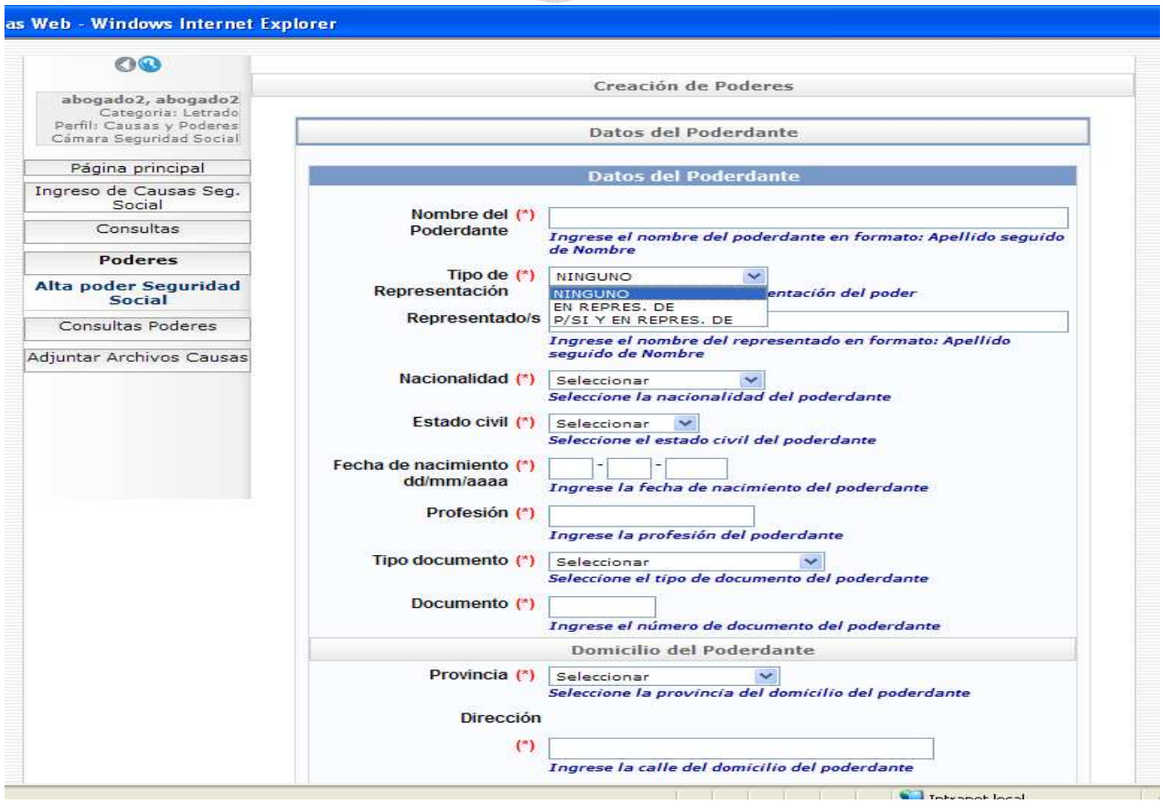
Los "***Tipos de Documentos***" posibles a ingresar son los siguientes:

- DOCUMENTO UNICO (D.N.I.)
- LIBRETA DE ENROLAMIENTO
- LIBRETA CÍVICA
- CEDULA DE IDENTIDAD
- DOCUMENTO EXTRANJERO
- PASAPORTE

En el campo "***Documento***" se deberá completar el número de documento del poderdante, ingresándolo sin puntos.

USO OFICIAL

G.T.



USO OFICIAL

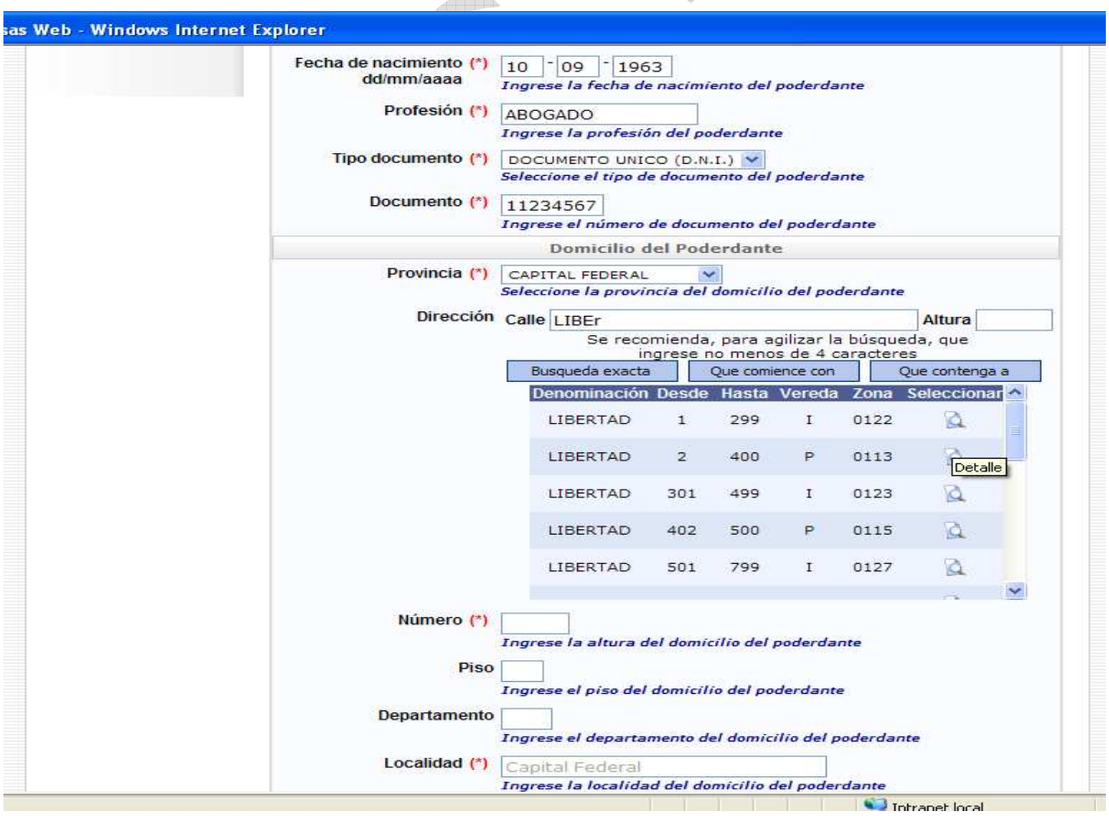
Campo "***Domicilio***":

En el caso de que el domicilio corresponda a Capital Federal, el sistema solicitará el ingreso de la dirección mediante la calle y la altura. Los datos ingresados serán validados con el nomenclador de calles que posee el sistema, permitiendo tres diferentes modos de ingreso:

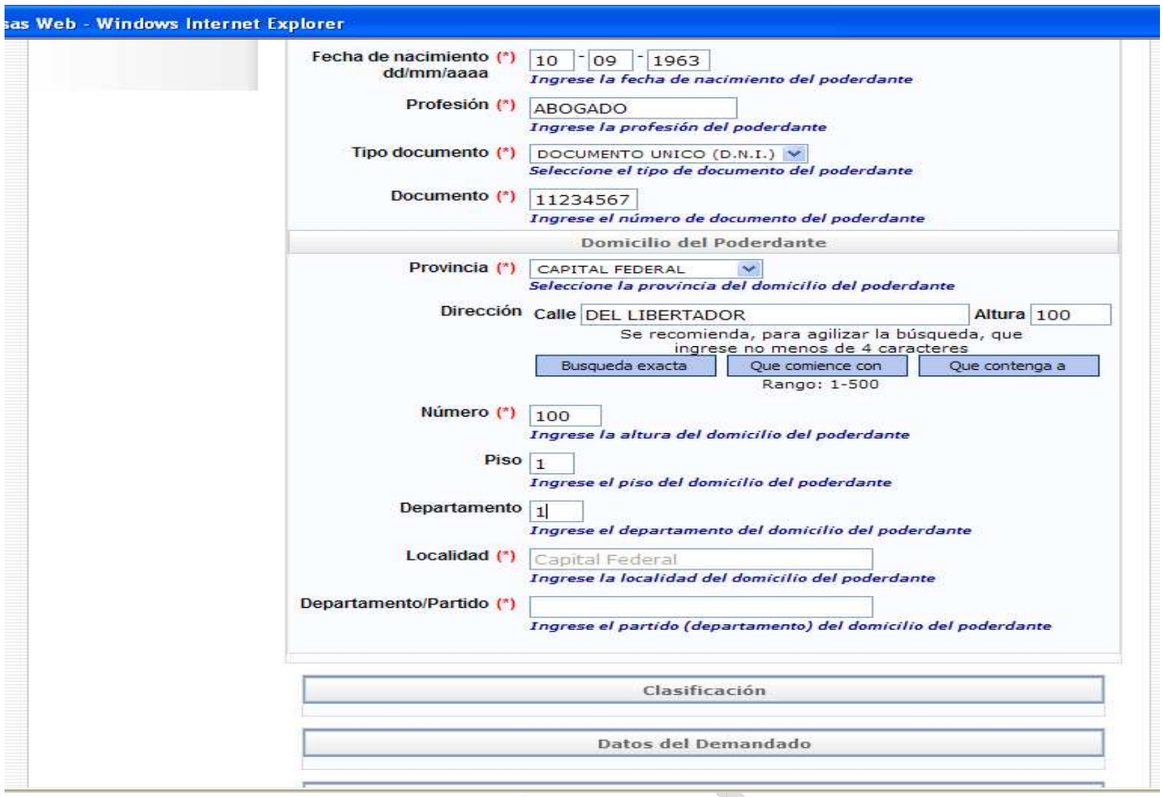
BUSQUEDA EXACTA: los datos ingresados deben coincidir exactamente con los datos que recupera el sistema de la base de datos del nomenclador de calles.

QUE COMIENCE CON: mediante el ingreso de las primeras letras de la calle, el sistema recupera las coincidencias que detecte permitiendo al usuario seleccionar la que corresponda.

QUE CONTENGA A:
Es una búsqueda similar a la anterior, en la que se recuperan todas las coincidencias que contienen los datos ingresados.


sas Web - Windows Internet Explorer
Fecha de nacimiento (*) dd/mm/aaaa
10 - 09 - 1963
Ingrese la fecha de nacimiento del poderdante
Profesión (*)
ABOGADO
Ingrese la profesión del poderdante
Tipo documento (*)
DOCUMENTO UNICO (D.N.I.)
Seleccione el tipo de documento del poderdante
Documento (*)
11234567
Ingrese el número de documento del poderdante
Domicilio del Poderdante
Provincia (*)
CAPITAL FEDERAL
Seleccione la provincia del domicilio del poderdante
Dirección
Calle LIBEr
Altura
Se recomienda, para agilizar la búsqueda, que ingrese no menos de 4 caracteres
Busqueda exacta
Que comience con
Que contenga a
Denominación Desde Hasta Vereda Zona Seleccionar
LIBERTAD 1 299 I 0122
LIBERTAD 2 400 P 0113
Detalle
LIBERTAD 301 499 I 0123
LIBERTAD 402 500 P 0115
LIBERTAD 501 799 I 0127
Número (*)
Ingrese la altura del domicilio del poderdante
Piso
Ingrese el piso del domicilio del poderdante
Departamento
Ingrese el departamento del domicilio del poderdante
Localidad (*)
Capital Federal
Ingrese la localidad del domicilio del poderdante
Intranet local

Pulsando en el ítem "seleccionar", el sistema autocompleta los campos Calle y número, permitiendo al usuario el ingreso del Piso, Departamento y Localidad (la que se autocompleta en el caso de seleccionar como provincia CAPITAL FEDERAL.



Clasificación

Una vez ingresados los datos correspondientes al poderdante, el sistema solicitará el ingreso de la clasificación del Objeto de Juicio. El sistema proporcionará una lista de la cual se deberá seleccionar la deseada. A continuación se despliega la misma en pantalla:

sas Web - Windows Internet Explorer
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN
REPÚBLICA ARGENTINA
Ingreso de causas Web
16/11/2010
Cerrar Sesión
abogado2, abogado2
Categoria: Letrado
Perfil: Causas y Poderes Cámara Seguridad Social
Página principal
Ingreso de Causas Seg. Social
Consultas
Poderes
Alta poder Seguridad Social
Consultas Poderes
Adjuntar Archivos Causas
Creación de Poderes
Datos del Poderdante
Clasificación
Clasificación
Objeto de juicio (*)
- Seleccionar -
- Seleccionar -
A - JUBILACION Y RETIRO POR INVALIDEZ
C - PRESTACIONES VARIAS
D - EJECUCION DE HONORARIOS ASTREINTES OTROS
1 - AMPARO POR MORA DE LA ADMINISTRACION
3 - PENSIONES
11 - REAJUSTES VARIOS
13 - AMPAROS Y SUMARISIMOS
14 - MEDIDAS CAUTELARES
15 - EJECUCION PREVISIONAL
17 - PERSONAL MILITAR Y CIVIL DE LAS FFAA Y DE SEG
19 - COBRO DE APORTES O CONTRIBUCIONES
22 - LEY 24557
32 - AMPAROS Y SUMARISIMOS SEC. 2
33 - MEDIDA CAUTELAR SEC. 2
34 - EJECUCION DE HONORARIOS ASTREINTES SEC. 2
36 - BENEFICIO DE LITIGAR SIN GASTOS
37 - ACCION MERAMENTE DECLARATIVA
38 - COBRO DE PESOS
39 - INFORMACION SUMARIA
40 - INCONSTITUCIONALIDADES VARIAS
16A - EJECUCION FISCAL - MINISTERIO DE TRABAJO
16B - EJECUCION FISCAL- RENATRE
19A - EJECUCION LEY 23660
19B - HOMOLOGACION DE CONVENIO - LEY 23660
19D - EJECUCION LEY 22804
Cancelar
Limpiar
Todos los derechos reservados © 2005, Poder Judicial de la Nacion,
Intranet local

USO OFICIAL

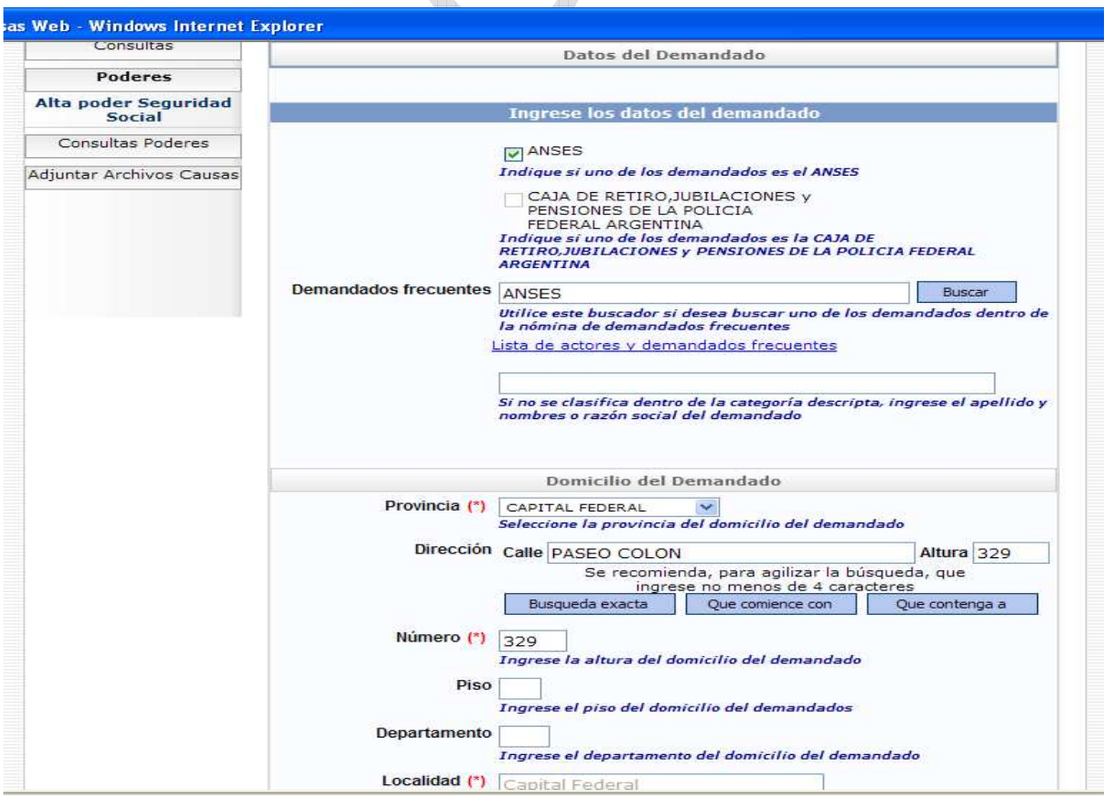
NOTA: La funcionalidad mencionada estará disponible para los Demandados y Abogado/s Matriculado/s.

Datos del Demandado

El sistema ofrece cuatro posibilidades para ingresar los datos correspondientes a los demandados:

- En caso que el nombre del demandado corresponda a los tres demandados siguientes; ANSES o CAJA DE RETIRO, JUBILACIONES y PENSIONES DE LA POLICIA FEDERAL ARGENTINA, existe la facilidad de que puedan ser seleccionados tildando en el "check box" correspondiente,

  De esta formar el sistema completará en forma automática los datos del domicilio del demandado. También se permite la selección del demandado deseado desde una lista de "Demandados Frecuentes".

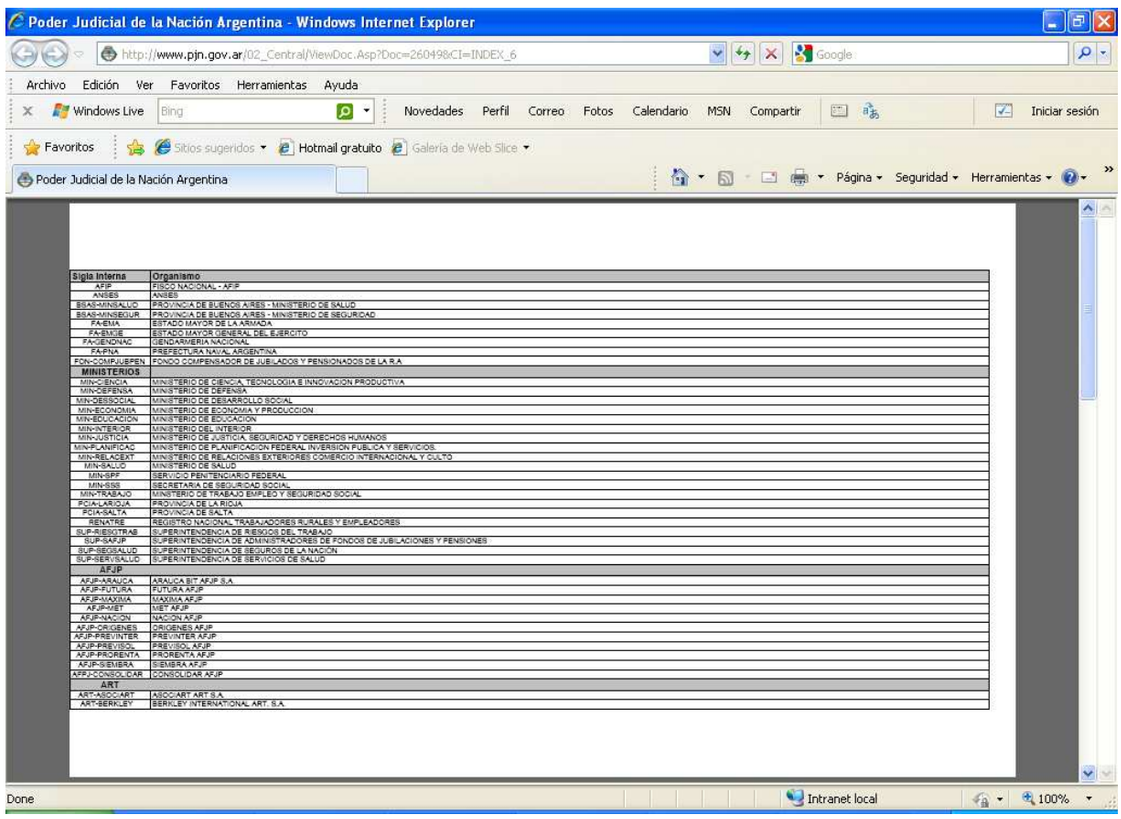

as Web - Windows Internet Explorer
Consultas
Poderes
Alta poder Seguridad Social
Consultas Poderes
Adjuntar Archivos Causas
Datos del Demandado
Ingrese los datos del demandado
ANSES
Indique si uno de los demandados es el ANSES
CAJA DE RETIRO,JUBILACIONES y PENSIONES DE LA POLICIA FEDERAL ARGENTINA
Indique si uno de los demandados es la CAJA DE RETIRO,JUBILACIONES y PENSIONES DE LA POLICIA FEDERAL ARGENTINA
Demandados frecuentes
ANSES
Buscar
Utilice este buscador si desea buscar uno de los demandados dentro de la nómina de demandados frecuentes
Lista de actores y demandados frecuentes
Si no se clasifica dentro de la categoría descripta, ingrese el apellido y nombres o razón social del demandado
Domicilio del Demandado
Provincia (*)
CAPITAL FEDERAL
Seleccione la provincia del domicilio del demandado
Dirección
Calle
PASEO COLON
Altura
329
Se recomienda, para agilizar la búsqueda, que ingrese no menos de 4 caracteres
Busqueda exacta
Que comience con
Que contenga a
Número (*)
329
Ingrese la altura del domicilio del demandado
Piso
Ingrese el piso del domicilio del demandados
Departamento
Ingrese el departamento del domicilio del demandado
Localidad (*)
Capital Federal

USO OFICIAL

USO OFICIAL

- Se puede efectuar una búsqueda del demandado ingresando el argumento de búsqueda en el campo "demandados frecuentes" y luego pulsando el botón "buscar", esta operación realizará una búsqueda sobre la "Lista de actores y demandados frecuentes".

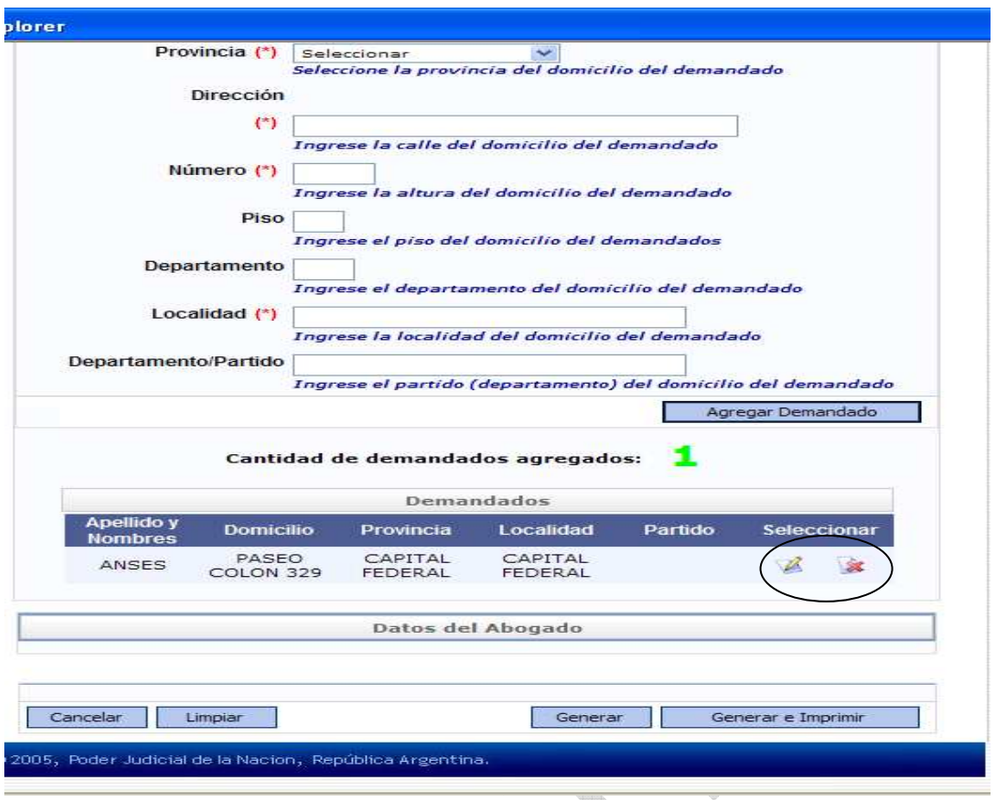
- Por otra parte Como ayuda el sistema cuenta con una lista de Actores/demandados más frecuentes, como medio de ayuda para poder ingresar los demandados. A continuación se muestra una fracción de la lista.


Poder Judicial de la Nación Argentina - Windows Internet Explorer
http://www.pjn.gov.ar/02_Central/ViewDoc.Asp?Doc=260498&CI=INDEX_6
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda
Windows Live Bing Novedades Perfil Correo Fotos Calendario MSN Compartir Iniciar sesión
Favoritos Sitios sugeridos Hotmail gratuito Galería de Web Slice
Poder Judicial de la Nación Argentina
Página Seguridad Herramientas
Done
Intranet local
100%

Sigla interna	Organismo
AFIP	FISCO NACIONAL - AFIP
ANSES	ANSES
BSAS-MINSALUD	PROVINCIA DE BUENOS AIRES - MINISTERIO DE SALUD
BSAS-MINSEGUR	PROVINCIA DE BUENOS AIRES - MINISTERIO DE SEGURIDAD
FA-EMA	ESTADO MAYOR DE LA ARMADA
FA-EMGE	ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJERCITO
FA-GENDNAC	GENDARMERIA NACIONAL
FA-PNA	PREFECTURA NAVAL ARGENTINA
FON-COMPJUBPEN	FONDO COMPENSADOR DE JUBILADOS Y PENSIONADOS DE LA R.A
MINISTERIOS	
MIN-CIENCIA	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA
MIN-DEFENSA	MINISTERIO DE DEFENSA
MIN-DESSOCIAL	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
MIN-ECONOMIA	MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION
MIN-EDUCACION	MINISTERIO DE EDUCACION
MIN-INTERIOR	MINISTERIO DEL INTERIOR
MIN-JUSTICIA	MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS
MIN-PLANIFICAC	MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS
MIN-RELACEXT	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO
MIN-SALUD	MINISTERIO DE SALUD
MIN-SPF	SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL
MIN-SSS	SECRETARIA DE SEGURIDAD SOCIAL
MIN-TRABAJO	MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
PCIA-LARIOJA	PROVINCIA DE LA RIOJA
PCIA-SALTA	PROVINCIA DE SALTA
RENATRE	REGISTRO NACIONAL TRABAJADORES RURALES Y EMPLEADORES
SUP-RIESGTRAB	SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO
SUP-SAFJP	SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORES DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES
SUP-SEGSALUD	SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION
SUP-SERVSALUD	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
AFJP	
AFJP-ARAUCA	ARAUCA SIT AFJP S.A.
AFJP-FUTURA	FUTURA AFJP
AFJP-MAXIMA	MAXIMA AFJP
AFJP-MET	MET AFJP
AFJP-NACION	NACION AFJP
AFJP-ORIGENES	ORIGENES AFJP
AFJP-PREVINTER	PREVINTER AFJP
AFJP-PREVISOL	PREVISOL AFJP
AFJP-PRORENTA	PRORENTA AFJP
AFJP-SIEMBRA	SIEMBRA AFJP
AFPJ-CONSOLIDAR	CONSOLIDAR AFJP
ART	
ART-ASOCIART	ASOCIART ART S.A.
ART-BERKLEY	BERKLEY INTERNATIONAL ART. S.A.

- Sino también existe la posibilidad de ingresar el nombre del demandado manualmente sin efectuar ninguna selección o búsqueda automática.

  Esto es en el casillero rotulado como "Si no se clasifica dentro de la categoría descripta, ingrese el apellido y nombres o razón social del demandado"



Nota: Se podrán modificar y/o eliminar los datos del demandado, utilizando el siguiente procedimiento. Una vez ingresado el demandado y de ser necesario, se podrá modificar datos correspondientes al mismo o eliminar datos. Esto se permitirá a través de las funciones de editar y eliminar, como se muestra a continuación:

"Icono Editar" . Permitirá editar los campos del demandado y modificar los mismos según la necesidad.

Luego de realizar las modificaciones deseadas se deberá pulsar el "Botón" Modificar.

"Icono Eliminar" Permitirá eliminar los datos correspondientes al demandado, con sólo pulsar el mismo. Desplegándose luego de esta acción la siguiente pantalla:

USO OFICIAL

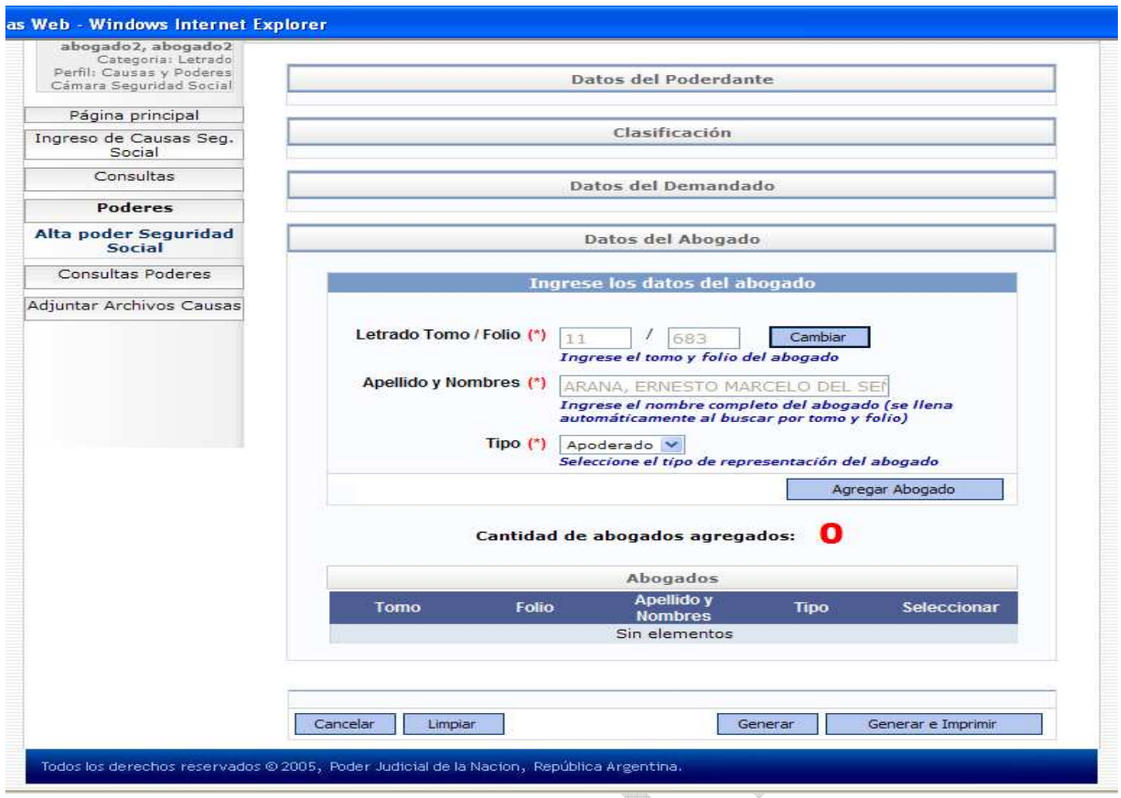
Datos del abogado

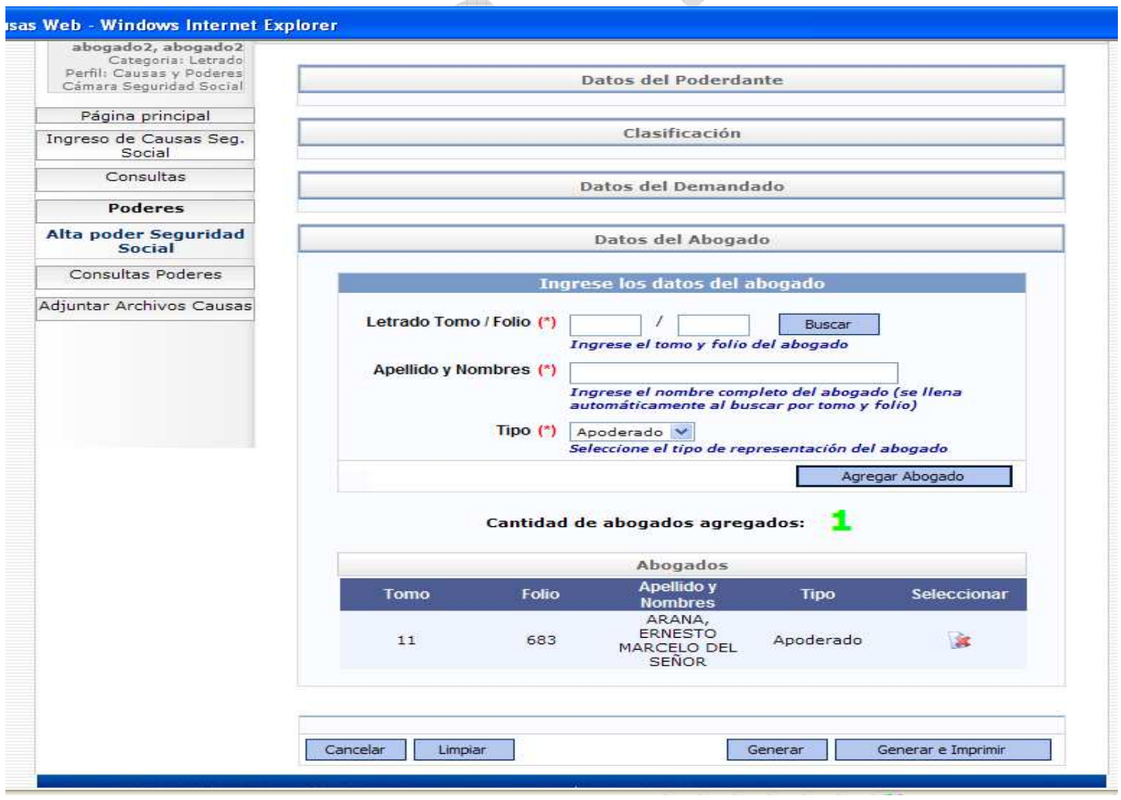
El aplicativo sugiere como abogado al propietario de la cuenta que está efectuando el ingreso. Pero se pueden ingresar abogados autorizados en la representación del poderdante. Para el ingreso de un letrado basta con declarar el tomo y folio y luego pulsar el botón "Buscar", recuperándose el Nombre y Apellido del letrado correspondiente con el tomo y folio ingresado, a continuación para culminar con el proceso se deberá pulsar el "Botón Agregar Abogado".

Sólo podrán ingresarse letrados que se encuentren empadronados en el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal (CPACF).

USO OFICIAL

USO OFICIAL





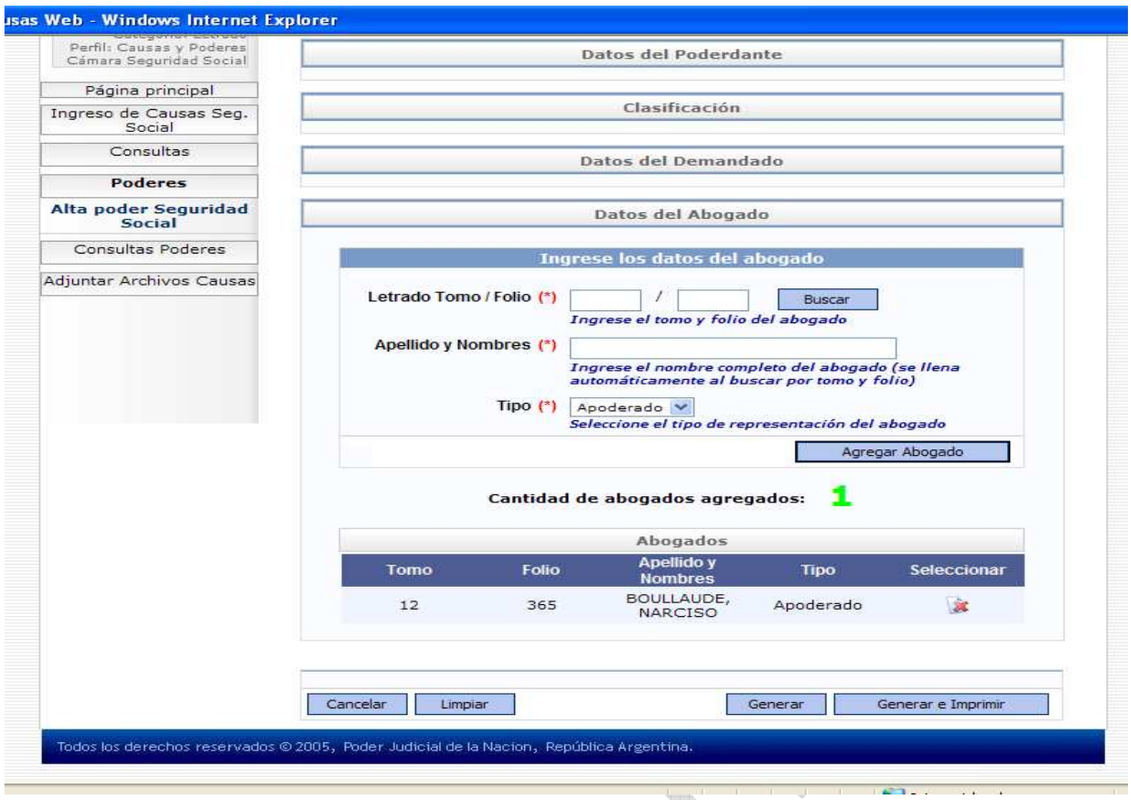
Nota: Se podrán eliminar los datos del abogado, utilizando el siguiente procedimiento.

"Icono Eliminar" Permitirá eliminar los datos correspondientes al abogado, con sólo pulsar el mismo. Desplegándose luego de esta acción la siguiente pantalla:

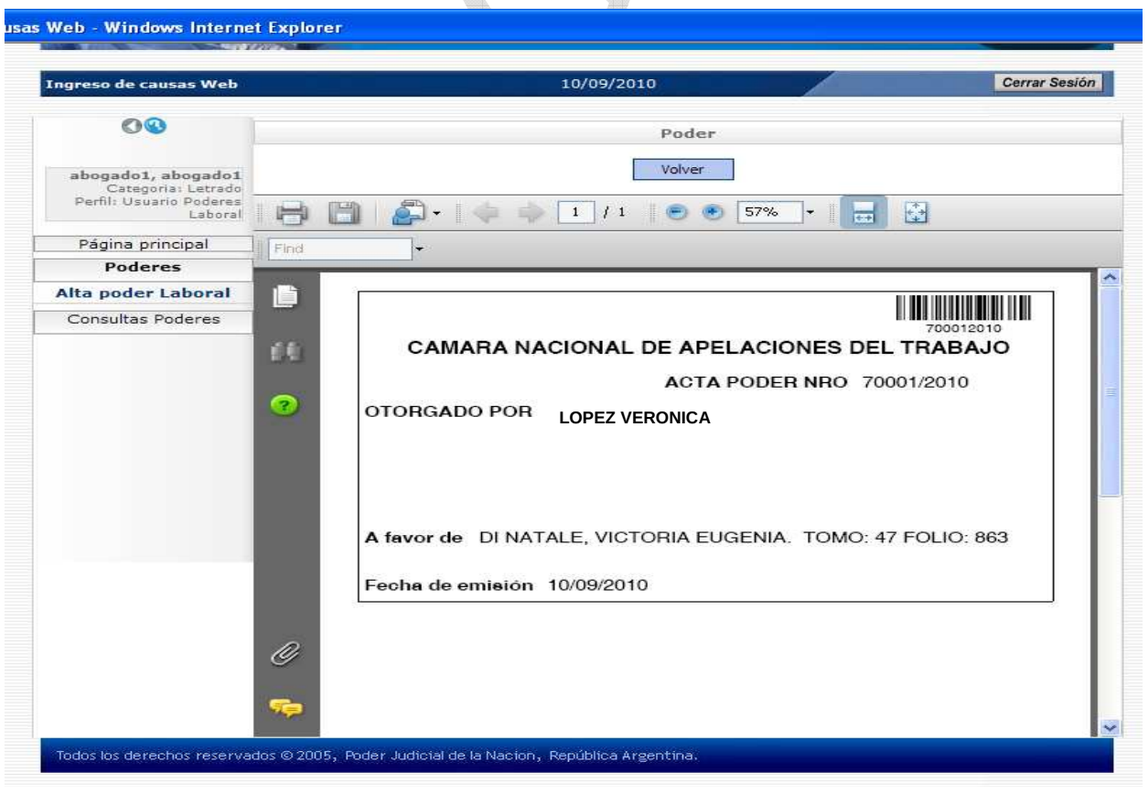
Una vez que fueron cargados todos los ítems del menú correspondiente al Ingreso de Poderes, se procederá a oprimir el botón "Generar", el cual realizará la generación del Poder, o bien el botón "Generar e imprimir", el cual realizará la generación e impresión del Poder.

USO OFICIAL

USO OFICIAL



Generación del talón



Consulta de Poderes

Esta opción permite la consulta de los poderes según diferentes criterios de búsqueda:

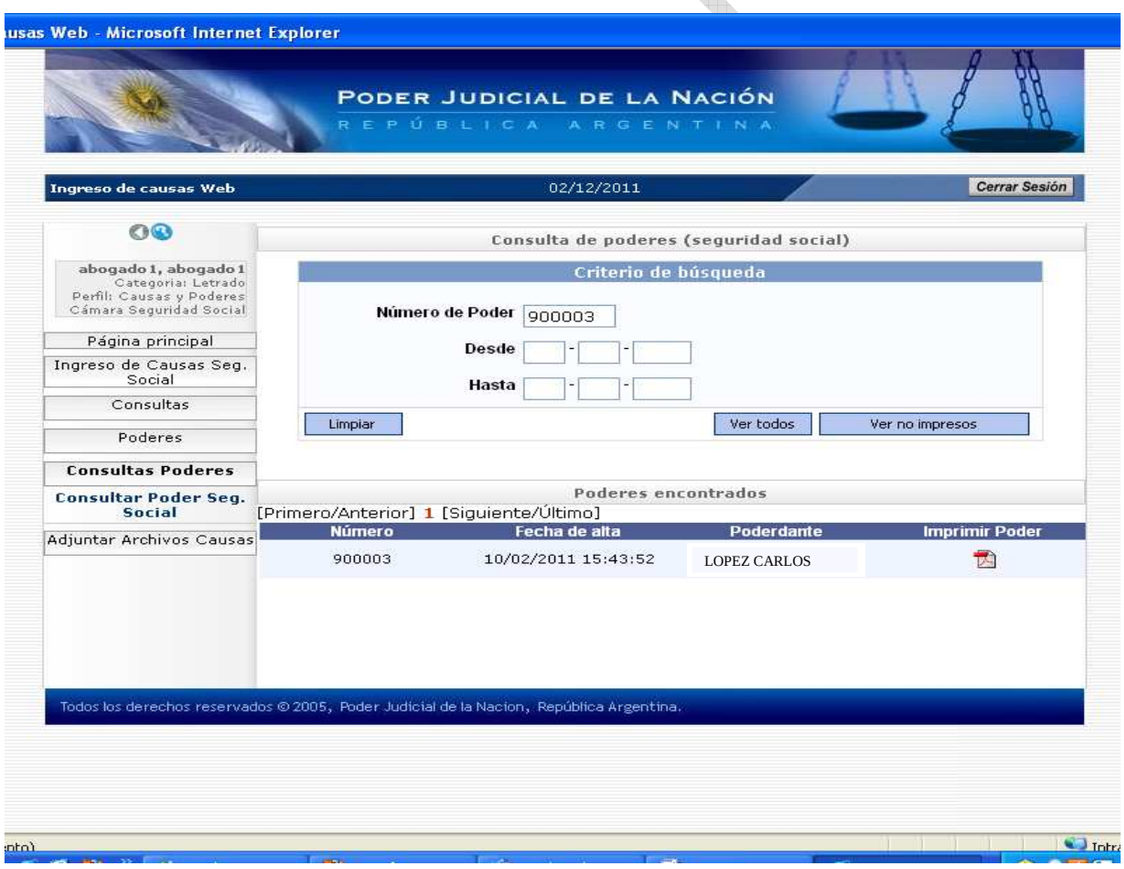
- Por Nro. de Poder.
- Por Rango de Fechas.

Por Nro. de Poder.

Se podrá ingresar el número de Poder correspondiente en el campo "Número de Poder". Se deberá presionar el botón "Ver todos" para localizar al mismo.

Cuando el sistema localiza la información, muestra una grilla con cuatro columnas (Número, Fecha de Alta, Poderdante e Imprimir Poder).

Si se desea imprimir el Talón correspondiente al poder, se deberá seleccionar un poder de la lista y pulsando sobre el icono , se procederá a la impresión del mismo.



USO OFICIAL

USO OFICIAL

Por Rango de Fechas:

Si no se tiene el dato del Número de Poder, se podrá localizar al mismo a través de un Rango de Fechas.

Se ingresa en el campo "Desde" y "Hasta" la fecha deseada y al presionar el botón "Ver todos" el sistema localizará la información. Se mostrará la misma a través de una grilla la cual contiene cuatro columnas (Número, Fecha de Alta, Poderdante e Imprimir Poder).

A través de la columna "Imprimir Poder" se podrá acceder al Talón del Poder con todos los datos ingresados.

Funcionalidad de los Botones:

- Ver Todos
- Ver no impresos
- Limpiar

Ver Todos:

El sistema muestra todos los Poderes ingresados hasta la fecha.

Se mostrará la información recuperada a través de una grilla la cual contiene cuatro columnas (Número, Fecha de Alta, Poderdante e Imprimir Poder).

<u>Ver no impresos:</u>

Esta opción muestra todos aquellos poderes que hayan sido creados pero que no se ha impreso aún su Talón.

Para poder imprimir el mismo se deberá presionar sobre el botón "Imprimir Poder" y el mismo será desplegado para poder ejercer la solicitud.

<u>Limpiar</u>:

Este botón tiene como funcionalidad el blanqueo de la pantalla para el nuevo ingreso de los datos.

USO OFICIAL

Historial de Revisión

VERSION DEL MANUAL	FECHA DE LIBERACION
VERSION 1.0	21/11/09
VERSION 1.1.	10/09/10
VERSION 1.2.	08/10/10
VERSION 1.3	16/11/10
VERSION 1.4	01/12/11
VERSION 1.5	08/03/12

USO OFICIAL

D.G.T.